



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/PMT/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/PMT/2025

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliários, visando atender às necessidades operacionais do Setor de Licitações e Contratos, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição de mobiliários justifica-se pela necessidade de adequação do espaço físico destinado ao Setor de Licitações e Contratos. A medida visa proporcionar melhor organização, segurança, privacidade e otimização do ambiente de trabalho, refletindo diretamente na eficiência das atividades desempenhadas.

2.2 A execução do serviço por profissionais qualificados é imprescindível para assegurar o cumprimento dos padrões técnicos de qualidade e segurança, em conformidade com as exigências normativas aplicáveis ao ambiente laboral, promovendo condições adequadas ao desenvolvimento das funções do setor.

3. LOCAL DE ENTREGA:

3.1 O objeto deste Termo serão entregue nas dependências do Setor de Licitações e Contratos conforme a necessidade administrativa.

4- DETALHAMENTOS, VALOR DO OBJETO E QUANTIDADE.

QUANTIDADE	UNIDADE	ITEM
1	Und	Armário 6 portas: Tampo e estrutura em 18mm, medindo 3,20m x 2,47m x 0,46m (Larg. x Alt. x Prof.).
1	Und	Estação de trabalho 8 lugares: Tampo e estrutura em 18mm, composta por 04 divisórias com 0,40m de altura, medindo 4,00m x 1,20m (Larg. x Prof.).
1	Und	Balcão 8 portas: Tampo e estrutura em 18mm, composto por 08 portinhas e 02 portas, medindo 2,70m x ,76m x 0,45m (Larg. x Alt. x Prof.).
1	Und	Armário 4 gavetas: Tampo e estrutura 18mm, medindo 0,46m x 1,35m x 0,46m.

4.1 As estimativas das quantidades de objetos necessários, foram definidas com base na análise da demanda apresentada pelo Setor de Licitações, em conformidade com as necessidades operacionais da área.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

4.2. O valor é de **R\$19.238,00 (Dezenove mil e duzentos e trinta e oito reais)**.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Prazos para entrega

5.1.1 A entrega do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração contratante.

5.2 Condições de Execução

5.2.1 Todos os itens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela unidade demandante, observando rigorosamente os padrões de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade exigidos para o ambiente de instalação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E/OU BENS

6.1. O objeto da aquisição visa promover a reorganização do espaço físico, assegurando melhor aproveitamento do ambiente, funcionalidade, segurança, privacidade e adequação às atividades desenvolvidas no local.

6.2. A execução deverá observar as especificações técnicas definidas pela Administração, contemplando o uso de materiais de qualidade compatível com a finalidade institucional do ambiente, de forma a garantir eficiência operacional e conformidade com as normas vigentes.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 A empresa contratada deverá estar devidamente registrada e regularizada perante os órgãos competentes, apresentando documentação que comprove sua capacidade técnica para o fornecimento do objeto, mediante atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.2 Deverá, ainda, apresentar prova de regularidade fiscal e trabalhista, por meio dos seguintes documentos atualizados:

- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde está sediada a empresa.

7.3 Deverão ser apresentados, ainda, cópia do Contrato Social ou documento equivalente, atualizado, bem como o Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

8.1 A fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo servidora Iany Santos, designada como responsável pelo acompanhamento e verificação do cumprimento das



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

obrigações de entrega do objeto. Caberá a ela avaliar a conformidade da entrega com as exigências estabelecidas, podendo solicitar correções ou ajustes, caso necessário.

8.2 Os mobiliários deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo, sendo condição essencial para o aceite e posterior recebimento definitivo dos serviços por parte da Administração.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A presente contratação, realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será custeada com recursos provenientes da dotação orçamentária de custeio a ser informada posteriormente no documento denominado “Requisição de Compras”, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

10. DEVERES DA CONTRATADA

10.1. A empresa contratada obriga-se a:

- 10.1.1. Executar o fornecimento no prazo estipulado e com a qualidade exigida neste Termo, observando as especificações técnicas estabelecidas pela Administração;
- 10.1.2. Utilizar materiais e equipamentos que atendam às normas técnicas de segurança, qualidade e desempenho vigentes;
- 10.1.3. Assegurar a integridade física e a segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, observando as normas regulamentadoras aplicáveis;
- 10.1.4. Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- 10.1.5. Manter a área de trabalho limpa, organizada e devidamente sinalizada, promovendo a adequada destinação dos resíduos gerados, quando houver.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A contratante obriga-se a:

- 11.1.1 Fornecer à contratada todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários para a adequada execução dos serviços;
- 11.1.2 Efetuar o pagamento dos objetos fornecidos, conforme as condições, prazos e formas previstas no contrato;
- 11.1.3 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidor designado, garantindo o cumprimento do cronograma e das especificações pactuadas.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento à empresa contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente da Secretaria de Administração, desde que observadas todas as condições estabelecidas neste Termo e no contrato.

12.2 Para a efetivação do pagamento, a Nota Fiscal deverá:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

- a) Ser emitida em conformidade com os requisitos fiscais e legais vigentes, contendo todas as informações obrigatórias, inclusive a descrição detalhada dos serviços prestados, valores unitários e totais, bem como os dados completos da contratante e da contratada;
- b) Ser entregue à Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, que procederá à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas deste Termo ;
- c) Ser atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do recebimento, confirmando que os serviços foram executados de acordo com as exigências contratuais;
- d) Após o atesto, ser encaminhada ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tijucas para os trâmites de liquidação e pagamento.

12.3 O prazo de 30 (trinta) dias será interrompido caso a documentação fiscal apresente inconsistências ou se verifique o descumprimento de obrigações contratuais, retomando-se a contagem a partir da data da regularização da pendência.

12.4 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária para conta de titularidade da empresa contratada, sendo de sua responsabilidade informar corretamente os dados bancários na Nota Fiscal e demais documentos pertinentes.

12.5 Não será admitida a cobrança de juros, multas ou qualquer outro encargo adicional por atraso no pagamento decorrente de pendência justificada ou irregularidade documental, devendo a contratada tratar diretamente com o órgão competente para a devida regularização.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do objeto contratado;
- b) Der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do objeto;
- d) Retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto da contratação;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução dos serviços;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo tipificado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 As infrações previstas no subitem anterior poderão ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, quando se tratar de inexecução parcial do objeto, desde que não justifique penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de condutas que comprometam a idoneidade da empresa;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando configuradas condutas de maior gravidade (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

d) Multas:

- Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Compensatória: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de inexecução total do objeto.

13.3 O atraso superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a rescisão contratual por descumprimento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.4 A aplicação de quaisquer das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, conforme art. 156, §7º, da mesma lei.

13.6 Antes da aplicação de multa ou de qualquer penalidade, será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

13.7 Caso a multa aplicada ou as indenizações devidas superem o valor do pagamento eventualmente devido, a diferença será descontada da garantia contratual prestada ou cobrada judicialmente, conforme o caso (art. 156, §8º).

13.8 Antes do ajuizamento da cobrança judicial, será facultado à contratada o recolhimento administrativo da multa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

13.9 A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere às penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

13.10 Na aplicação das sanções, serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos causados à Administração;
- e) A existência de programa de integridade implantado ou em processo de aperfeiçoamento.

14.11 Os atos que configurarem, simultaneamente, infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados de forma conjunta, em processo administrativo único, observando-se o rito e a autoridade competentes definidos na referida norma (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

14- DO FUNDAMENTO DA DISPENSA – JUSTIFICATIVA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Justifica-se a contratação da empresa **SUPRIMÓVEIS MOBILIARIO CORPORATIVO**, inscrito no CNPJ sob nº 04.563.256/0001-68, estabelecida na Rua Coronel Buchelle - nº 646 - bairro Centro, cidade de Tijucas- SC, CEP 88200-000, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 com Parecer Jurídico Favorável nº 135/2025/PGM.

Conforme preceitua o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, é dispensável a licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Considerando, ainda, que o Decreto 11.871/2023 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para **R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**. Ao verificar os dados acima, tomando por base o valor estimado para o certame, infere-se que o referido **valores de R\$ 19.238,00 (Dezenove mil e duzentos e trinta e oito reais)**, se enquadra legalmente na dispensa de licitação. Não havendo portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

Outrossim, há a exigência de documentos a serem apresentados para a realização de contratações diretas, devendo ser cumprida em sua totalidade, sem exceção, conforme determina o Art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da presente Dispensa de Licitação correrão por conta do orçamento de 2025.

Cód. Red.	Unidade	Ação	Subelemento
13	1	2.004	3.4.4.90.52.42.0000000000



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

16 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Constata-se que o preço da empresa apresenta-se de acordo com o valor de mercado, sendo viável ao caso concreto, tudo conforme se desprende da documentação coligida aos autos.

17 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tijucas/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

WILLIAM CLEMES RAULINO
Secretário de Administração